



**RENATO JOSÉ RIBEIRO FERNANDES**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SERIA E EFICIENTE ATRAVÉS DO  
CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LICITAÇÃO**

**Brasília - DF**

**2009**

**RENATO JOSÉ RIBEIRO FERNANDES**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SÉRIA E EFICIENTE ATRAVÉS DO  
CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LICITAÇÃO**

Monografia apresentada como um dos  
requisitos para conclusão do curso de  
Ciências Contábeis do Centro  
Universitário de Brasília (UniCEUB).

**Orientador: João Alberto Arruda**

**Brasília - DF  
2009**

**RENATO JOSÉ RIBEIRO FERNANDES**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SÉRIA E EFICIENTE ATRAVÉS DO  
CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LICITAÇÃO**

Monografia apresentada como um dos  
requisitos para conclusão do curso de  
Ciências Contábeis do Centro  
Universitário de Brasília (UniCEUB).

**Orientador: João Alberto Arruda**

**Banca examinadora:**

---

**Prof. João Alberto Arruda  
Orientador**

---

**Prof. (a) XXXXXXXX**

---

**Prof. (a) XXXXXXXX**

**Brasília – DF  
2009**

Dedico este trabalho a minha família, especialmente a minha mãe, que através da sua luta e sacrifício, nos criou e ensinou princípios para a formação de nosso caráter e para nortear minha vida, para que ela sempre seja pautada pela honra e lealdade.

A minha família, que me proporcionaram a oportunidade de estudar e por me incentivaram nos estudos.

Aos meus pares, pela amizade, carinho e respeito que sempre me trataram.

Ao inventor do analgésico, pela sua brilhante invenção que me proporcionou suportar minhas dores, para a elaboração deste trabalho.

A Philip Morris Brasil, por fabricar e distribuir o Marlboro que tanto me ajudou nas madrugadas solitárias depreendidas nesse trabalho.

Ao professor João Alberto Arruda, pela capacidade, profissionalismo e paciência na orientação deste.

E a todos os professores que apoiaram e ensinaram sempre que necessário, no intuito de formar novos profissionais.

## RESUMO

A pesquisa foi desenvolvida sobre Licitação e seus princípios. Licitação é o procedimento administrativo pelo qual o ente público se obriga, por força de lei, a realizar para a contratação de bens, serviços, alienações e concessões do patrimônio público. O que motivou o desenvolvimento do trabalho foi a necessidade de demonstrar que se a legislação pertinente e os princípios de licitação forem cumpridos, a administração pública se tornará mais séria e eficiente. O objetivo geral deste trabalho é mostrar que o cumprimento dos princípios básicos de licitação tornam a administração pública séria e eficiente. Buscou-se identificar os elementos essenciais que compõem o processo licitatório e expor que o cumprimento dos princípios tornam a administração pública deveras transparente. Com o intuito de manter a pesquisa coerente com o foco dos objetivos propostos, foi formulado o seguinte problema: “O cumprimento das legislações pertinentes e dos princípios básicos de licitação são determinantes para que haja uma administração pública séria e eficiente?”. A metodologia utilizada para a elaboração da pesquisa foi bibliográfica dedutiva, por meio do estudo de bibliografias sobre licitação pública e artigos publicados na área, além da análise da Constituição Federal e da Lei 8.666/93. Esta monografia está dividida em dois capítulos. O primeiro descreve a licitação, discorrendo sobre as suas particularidades, com o escopo de dar uma visão geral dos seus conceitos, fases, tipos, modalidades e planejamento. No segundo foi abordado a importância dos cumprimentos dos princípios básicos, evidenciando que se forem contemplados, a administração pública terá condições de realizar uma administração eficiente, afastando as mazelas que assolam e desacreditam o quadro político administrativo do país. O estudo nos permite concluir que para atender os anseios da sociedade, que clama por uma administração séria, transparente e eficiente, isso em teoria somente ocorrerá com a observância dos princípios em todos os processos licitatórios e esferas da administração pública.

**Palavras-chave:** Administração pública. Licitação. Princípios. Lei.

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I - LICITAÇÃO</b>	<b>11</b>
1.1 Conceito e Histórico	11
1.2 Procedimento administrativo	12
1.3 Fases da Licitação	14
1.4 Fases Internas	13
1.4.1 Objetivos da fase interna	15
1.4.2 Motivação da licitação	15
1.4.3 Objeto da licitação	16
1.4.4 Necessidade da previsão dos recursos a serem gastos	16
1.4.5 Edital de elaboração	16
1.4.6 Responsabilidade pelo teor do edital	18
1.4.7 Forma do edital	19
1.5 Fases Externas	20
1.5.1 Audiência Pública	20
1.5.2 Impugnação do edital	21
1.5.3 Divulgação do edital	21
1.5.4 Habilitação apresentação dos envelopes	22
1.5.5 Documentação exigida para a habilitação	23
1.5.6 Forma de apresentação da documentação	24
1.5.7 Habilitação jurídica	25
1.5.8 Qualificação técnica	26
1.5.9 Qualificação econômico financeira	26
1.5.10 Regularidade fiscal	27
1.5.11 Homologação do processo licitatório	27
1.5.12 Adjudicação	29
1.6 Tipos de Licitação	29
1.6.1 Menor Preço	30
1.6.2 Melhor Técnica	31
1.6.3 Técnica e Preço	32
1.6.4 Maior Lance ou Oferta	32
1.7 Modalidades de Licitação	33
1.7.1 Concorrência	35
1.7.2 Tomada de Preços	36
1.7.3 Convite	36
1.7.4 Pregão	37
1.7.5 Concurso	38
1.7.6 Leilão	38
1.7.7 Critérios para a adoção correta de licitação	39
1.8 Planejamento de Licitação	41
<b>CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS APLICADOS A LICITAÇÃO.</b>	<b>43</b>
2.1 Conceito	43
2.2 O Princípio da isonomia	44

<b>2.3 Princípio da legalidade</b>	<b>45</b>
<b>2.4 Princípio da impessoalidade</b>	<b>46</b>
<b>2.5 Princípio da objetividade do julgamento</b>	<b>46</b>
<b>2.6 Princípio da moralidade</b>	<b>47</b>
<b>2.7 Princípio da publicidade</b>	<b>48</b>
<b>2.8 Princípio da obrigatoriedade do contrato</b>	<b>49</b>
<b>2.9 Princípio do prejuízo</b>	<b>49</b>
<b>2.10 Princípio da padronização</b>	<b>50</b>
<b>2.11 Princípio do procedimento formal</b>	<b>50</b>
<b>2.12 O cumprimento dos princípios acarretam uma administração Pública séria e eficiente</b>	<b>50</b>
<b>CONCLUSÃO</b>	<b>53</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>55</b>



## INTRODUÇÃO

O que motivou o desenvolvimento do trabalho acadêmico foi a necessidade de demonstrar que se a legislação pertinente e os princípios de licitação forem cumpridos, a administração pública se tornará mais séria e eficiente. O objetivo geral deste trabalho é mostrar que o cumprimento dos princípios básicos de licitação tornam a administração pública séria e eficiente. Buscou-se identificar os elementos essenciais que compõem o processo licitatório e expor que o cumprimento dos princípios tornam a administração pública deveras transparente. Com o intuito de manter a pesquisa coerente com o foco dos objetivos propostos, foi formulado o seguinte problema: “O cumprimento das legislações pertinentes e dos princípios básicos de licitação são determinantes para que haja uma administração pública séria e eficiente?”. A metodologia utilizada para a elaboração da pesquisa foi bibliográfica dedutiva, por meio do estudo de bibliografias sobre licitação pública e artigos publicados na área, além da análise da Constituição Federal e da Lei 8.666/93.

A política de compras do governo é de suma importância para que se concretize o que nos últimos anos, parece uma utopia, que é de uma administração séria e eficiente, que no decorrer desta monografia será explicitada a importância do estudo do tema licitação e dos princípios inerentes a ela, uma vez que o sistema jurídico do país é o modelo de princípios e não o de regras propriamente dito, a legislação tratada neste trabalho estão incrustados esses princípios, que podem propiciar resultados relevantes e satisfatórios no que se diz respeito a uma administração pública pautada na seriedade e transparência.

Por força da Lei 8.666/93 todas as contratações de serviços efetuadas pela Administração Pública de qualquer esfera, salvo nos casos de dispensa e inexigibilidade, obrigatoriamente terão que ser realizadas mediante processo licitatório. Desta forma, para que se possa discutir uma administração pública séria e transparente, deve-se necessariamente abordar a sistemática para a realização da contratação de bens e serviços por parte de órgãos públicos.

Esta monografia está dividida em dois capítulos. O primeiro descreve sobre licitação, discorrendo sobre as suas particularidades, com o escopo de dar uma visão geral dos seus conceitos, fases, tipos, modalidades e planejamento. No segundo foi abordado a importância dos cumprimentos dos Princípios básicos, evidenciando que se estes forem contemplados, a administração pública terá condições de realizar uma administração séria e eficiente, afastando as mazelas que assolam e desacreditam o quadro político administrativo do país.

## **CAPÍTULO I LICITAÇÃO**

### **1.1 Conceito e Histórico**

Baseando-se ao que reza o artigo 22, XXVII da Constituição Federal, para órgãos públicos tanto da Administração Direta e Indireta, para efetivação de qualquer negócio é, em via de regra um procedimento administrativo obrigatório para quaisquer contratações de bens ou serviços. Em via de regra, pois há exceções previstas na legislação pertinente.

Conforme Gasparini (1994, p. 299) a esse procedimento administrativo denomina-se Licitação, previsto no artigo 37, XXI da Constituição Federal, promulgada em 1988 e regulamentada em 1993 pela Lei 8.666/93 e suas alterações. Estão obrigadas por força de lei a esse procedimento administrativo pessoas jurídicas públicas e pessoas jurídicas ou não de direito privado que com estas pretendem contratar.

A Licitação como um procedimento administrativo primordial e indispensável para a celebração de contratos da Administração Pública e empresas privada, foi regulamentada pelo Decreto nº 200/67, de 25 fevereiro de 1967, que continha em sua essência uma sistemática de abrangência federal. Por ter se tornado obsoleto e insuficiente em 1986 foi promulgado o Decreto Lei 2.300/86, o que tinha a finalidade de conter os desvios de condutas, observados nas licitações, uma tentativa de frear a corrupção que assolava a Administração Pública, criando assim padrões éticos e morais, porém o Decreto-Lei ainda deixara falhas e “brechas” em seu conteúdo.

Na tentativa de corrigir essas falhas foi editada a Lei 8.666/93, chamada Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que surgiu com o intuito de disciplinar e sistematizar os procedimentos a serem adotados pela Administração Pública nas contratações de bens e serviços ao longo de todo o processo licitatório.

Visa a lei tornar as licitações mais transparentes e possibilitar ao ente público a escolha da proposta mais atraente e vantajosa aos interesses

públicos, bem como democratizar o processo e assegurar a todos os interessados a mesma oportunidade de participação junto ao certame.

Também visa garantir o cumprimento dos contratos com ela celebrados, constituindo exigências de qualificação tanto técnica como econômica, já previstas na Carta Magna do País no seu Art. 37.

Melo (2000, p. 456) define de licitação:

*“Pode-se conceituar licitação da seguinte maneira: é o procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço ou de uso exclusivo de bem público, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e divulgados”.*

Segundo Pereira (1997, p.02) licitação precede o contrato administrativo, porém após o término do processo, não existe obrigação por parte do ente contratante, em confiar o objeto licitado ao vencedor, pois este tem apenas a preferência de direito sobre o elemento licitado, caso haja a efetivação, a administração se obriga a celebrar o contrato com o vencedor, com aquele que apresentou a melhor proposta.

A escolha ocorre entre as empresas que demonstrarem interesse em firmar contrato com o ente público, através da divulgação do ato convocatório que por força de lei deverá ser público e ser publicado em Diário Oficial e em jornais de grande circulação .

## **1.2 Procedimento administrativo**

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

Conforme Di Pietro (1988, p.280), fala-se em procedimento, no direito administrativo, para designar uma série de atos preparatórios para o ato objetivado pela administração. O procedimento das licitações irá indicar, portanto, como serão desenvolvidos os diversos atos que a compõe, dentro de que prazos deverão tais atos ser praticados e quem possui competência para praticá-los.

Conforme estabelece a Lei 8.666/93, em seu art.43, determina que a concorrência deve servir de parâmetro para as demais modalidades de licitação.

### **1.3 Fases da Licitação**

A licitação é composta de suas fases distintas, sendo essas internas que é de âmbito administrativo, não tendo a participação de terceiros e as

fases externas caracterizam pela relação entre a administração e todos os interessados no processo licitatório, o participante poderá participar das fases subsequentes se o mesmo for considerado apto na fase anterior, caso não esteja apto em quaisquer das fases, um participante concorrente pode solicitar junto a retirada Comissão Licitatória.

Se o participante desclassificado, não aceitar a decisão da Comissão, e mesmo poderá fazer uso dos recursos previstos em lei, assim só avançando a próxima fase, depois do julgamento do recurso, pois o mesmo tem caráter suspensivo.

O cumprimento das fases de licitação, se faz importante a medida que torna o processo igualitário e democrático, garantindo as mesmas condições a todos os participantes, e por consequência tornando a administração séria e transparente.

#### **1.4 Fases Internas**

A fase interna da licitação conforme Furtado (2001, p. 140) é aquela que antecede a divulgação do instrumento convocatório. Essa primeira fase, que entendemos estar compreendida no procedimento de licitação, que está disciplinado no art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;
- III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI - outros comprovantes de publicações;

XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

A fase interna será concluída logo que seja dada a publicidade ao ato convocatório. É dita interna, pois envolve somente o âmbito da administração, não afetando pessoas estranhas a estrutura administrativa.

#### *1.4.1 Objetivos da fase interna*

Os objetivos da fase interna segundo Justen Filho (2000, p. 348), são de verificar a necessidade e a conveniência da contratação de terceiros; determinar a presença de pressupostos para a contratação, inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários; determinar a quantificação das necessidades administrativas, avaliação de bens e elaboração de projetos básicos, como práticas indispensáveis à licitação; definir o objeto do contrato e as condições básicas da contratação; verificar os pressupostos básicos da licitação, definir a modalidade e elaborar o ato convocatório.

#### *1.4.2 Motivação da licitação*

A licitação será iniciada, de fato, quando, dentro da estrutura administrativa, for demonstrada a necessidade de adquirir produtos, de contratar a prestação de serviços dentre outros. Encaminhado o pedido de aquisição de bens ou serviços pela unidade administrativa que necessita dos mesmos para o setor de contratações, será, de fato, iniciada a fase interna da licitação, se a mesma for devidamente autorizada. Furtado (2001, p. 142).

### *1.4.3 Objeto da licitação*

Conforme Furtado (2001, p. 143), durante a fase interna deverá ser provido da indicação sucinta do seu objeto e o do recurso próprio para a realização da despesa. Indicação sucinta deve ser entendida em que a administração pretende contratar, nesse momento, ainda que não se exija a especificação detalhada do objeto a ser detalhado, o que certamente já deverá ter sido providenciado quando for promovida a divulgação do instrumento convocatório, será exigida a indicação do que se pretende contratar. Devendo ser indicado nesse momento o produto, serviço ou obra que se pretende contratar.

### *1.4.4 Necessidade da previsão dos recursos a serem gastos*

Ainda Furtado (2001, p.143) relata que ainda na fase interna já deve constar especificamente os recursos que serão gastos na contratação. As regras pertinentes ao direito financeiro vedam a realização de despesas que não tenham sido contempladas nas respectivas leis orçamentárias. Regra esta presente na Constituição Federal, art. 167, I e II. Seu objetivo é fazer com que a administração pública, obedeça à autorização da despesa que deve ser oriunda do Poder legislativo, competente para a aprovação da lei orçamentária anual LOA.

Porém vale salientar que não há necessidade dos recursos já estarem previamente liberados ou empenhados para que se possa ser iniciado o processo licitatório. É suficiente que haja previsão orçamentária e que sejam observadas as exigências da lei.

### *1.4.5 Edital elaboração*

Conforme Furtado (2001, p.144) o art. 40 da Lei de Licitações indica que elementos deverão constar no edital. A elaboração é o momento mais importante da fase interna da licitação. A elaboração defeituosa de editais de licitação acarreta problemas para o próprio curso do processo licitatório, além



de ser fonte inesgotável de divergências entre a administração e a empresa contratada. Isso porque o contrato deve seguir rigorosamente os parâmetros estabelecidos do edital. Ou seja, se o instrumento convocatório for mal elaborado, o contrato certamente incorrerá em erros.

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III - sanções para o caso de inadimplemento;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

X - critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso, vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência;

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4º Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensadas:

I - o disposto no inciso XI deste artigo;

II - a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

Conforme Cretella Junior (1993, p. 228), o edital é o ato administrativo que vale como “lei interna da licitação”, constitui –se no documento básico da licitação, uma vez que nele contêm todas as previsões referentes ao certame licitatório e ao futuro contrato.

#### *1.4.6 Responsabilidade pelo teor do edital*

Segundo Berloff (2002, p. 91), a responsabilidade pelo teor do edital é atribuída por lei a autoridade administrativa, porém sem especificar qual autoridade é esta. Entende-se que é a autoridade máxima do ente licitador, acompanhada por quem ratificou e elaborou o edital. Assim, tanto o representante jurídico como o representante da comissão de licitação, quando

vinculados, ao teor do instrumento convocatório serão eventualmente responsabilizados.

O que se vê é que normalmente o edital é elaborado pela área de suprimentos ou departamento de compras ou mesmo pelo serviço que necessita da prestação do serviço ou bem. Assim é importante que tais pessoas tenham ao seu dispor ferramentas de atualização e aprimoramento das técnicas editalícias, transitando em especialização de conflitos até a técnica do direito público administrativos.

Assim sendo, não há na lei uma determinação expressa de quem é competente para a elaboração do edital, entretanto, entende-se ser mais que óbvio que o ente licitador designará funcionário apto a desenvolver, sob pena de se obter um documento que ao longo do processo mostra-se defeituoso e equivocado.

#### *1.4.7 Forma do edital*

Conforme Berloff (2002, p. 92), não é excessivo dizer sobre os aspectos formais do edital, é destinado a particulares, que com base na interpretação de seu conteúdo formularão suas proposta de contrato e respectiva documentação para disputar a fase de habilitação.

Nesta conformidade, o teor do edital deve conter em sua redação forma precisa, clara, com frases explícitas e diretas, sendo seu texto conciso e enxuto.

Formalmente o edital possui um preâmbulo, um corpo e um fechamento. No preâmbulo encontra-se as informações de âmbito geral, fornecendo ao leitor noções do ente licitador, do tipo de licitação, das principais datas e locais e toda a legislação aplicada ao certame. Já o corpo do edital é formado por cláusulas elencadas no art. 40 da lei Federal nº 8.666/93, como cláusulas obrigatórias, devendo o responsável pela elaboração do texto do instrumento convocatório adequar as normas legais às necessidades do certame, bem como incluir disposições garantir o interesse da coletividade, sem ferir os direitos do licitante. Finalmente o fechamento, que deve conter a data, o local e assinatura da autoridade expedidora do edital.

## 1.5 Fases Externas

Conforme Furtado (2001, p. 133) a fase externa do procedimento licitatório é o conjunto de atos ordenados e praticados pela administração e pelos licitantes, desde a publicação do edital, abrindo o certame, até a homologação dos procedimentos adotados e ao adjudicação do bem licitado ao licitante detentor da melhor proposta.

Segundo Furtado (2001, p. 142) a fase externa será iniciada do instrumento convocatório, envolvendo diretamente a participação dos licitantes, estando relacionada diretamente relacionada à melhor proposta. Nesta fase, a administração, escolhe quem será contratado. Nesses termos, não há como a fase externa ser bem sucedida, se a administração não tiver promovido a perfeita definição das suas necessidades, realizada na fase interna do processo licitatório.

### 1.5.1 Audiência Pública

Art. 39. Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea "c" desta Lei, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

Conforme Beloffa (2002, p. 136) a administração deve preparar para a audiência pública todo o material disponível relacionado com o objeto a ser licitado, a começar pela demonstração da existência de interesse público na realização da obra , serviço ou compra. Quando for o caso deve apresentar

projeto básico, orçamento, demonstração da verba disponível, estudos referentes ao tratamento adequado do impacto ambiental, minuta do edital e tudo mais que dispuser para melhor informar os participantes.

Os assuntos discutidos na audiência não obrigam a administração, porém esta deve estar aberta às sugestões ali feitas, inclusive para a melhoria do projeto e aprimoramento do edital.

### *1.5.2 Impugnação do edital*

Segundo Cretella Junior (1993, p. 230) a impugnação do edital viciado ou defeituoso deve ser feita administrativamente, sempre antes da entrega das propostas, pois após esta fase, sem protesto, entende-se que seu conteúdo e suas exigências foram cumpridas por todos os participantes do processo licitatório, mesmo porque, a doutrina entende que não é legítima para pedir a invalidação do edital a parte que tendo aceito sem impugnação, a peça somente após o julgamento desfavorável.

Justen Filho (2000, p. 53) saliente que como dispõe o art. 41, § 1º que qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis. Conforme Berloff (2001, p. 134) o impugnante que não lograr êxito pela via administrativa, pode se utilizar da via judicial, através de mandado de segurança ou ação ordinária anulatória dos itens viciados ou de todo o edital, ações pertinentes ao caso.

### *1.5.3 Divulgação do edital*

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando

se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Conforme Beloffa (2002, p. 134) que atualmente é possível que o ente licitador, além de publicar em jornal oficial e de grande circulação, divulgue seus procedimentos licitatórios em *sítes* e portais de internet próprios ou de empresas terceirizadas

A publicação nos jornais mesmo de caráter obrigatório muitas vezes, não consegue alcançar os interessados à contratação. Sendo assim, perfeitamente viável que em complementação, e nunca em substituição, a publicidade da existência do procedimento licitatório em canais de internet e sistemas de radiodifusão, como televisão e rádio.

#### *1.5.4 Habilitação apresentação dos envelopes*

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público

previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2o Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3o É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4o O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5o Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Segundo Furtado (2001,p. 154) em todas as licitações, seus participantes deverão apresentar dois envelopes, um contendo a documentação relativa ao preço. No caso específico das licitações melhor técnica ou técnica e preço, deverão ser entregues três envelopes: o primeiro com a documentação relativa à habilitação, o segundo contendo proposta técnica e o terceiro contendo a proposta financeira. Porém nesta fase será procedida apenas a abertura do primeiro envelope relativo a habilitação.

#### *1.5.5 Documentação exigida para a habilitação*

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Ainda Furtado (2001, p. 155) a principal finalidade é a busca da melhor proposta mais vantajosa para a administração pública, na busca por esta proposta mais vantajosa, deve a administração observar o princípio constitucional da isonomia, sendo vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometem, restrinjam ou frustrem seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

Nos termos do art. 3, § 1º e inciso I, da Lei 8.666/93:



Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato.

Segundo Justen Filho (2000, p. 58) a Constituição Federal em seu art. 37, inciso XXI, permite que se estabeleçam exigências de qualificação técnica e econômica indispensável a garantia do cumprimento das obrigações. Assim, para definir o objeto da licitação e as condições de contratação, a administração se pode servir de certa margem de discricionariedade para determinar, em caso concreto, e deverá ser comprovado pelos interessados em participar da licitação, sempre visando ao atendimento de seus interesses e respeitando a isonomia entre os licitantes.

Justen Filho alerta que na fase de habilitação a Comissão de Licitação não deve confundir o procedimento formal inerente ao processo licitatório com o formalismo caracterizado por exigências inúteis e desnecessárias.

#### *1.5.6 Forma de apresentação da documentação*

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão

§ 2º O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1º do art. 36 substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.



§ 4o As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

§ 5o Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6o O disposto no § 4o deste artigo, no § 1o do art. 33 e no § 2o do art. 55, não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

Conforme Furtado ( 2001, p. 157) os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

No que tange a empresas estrangeiras que não funcionem no país, tanto quanto possível, deverão atender, nas licitações internacionais, às exigências de qualificação dos licitantes nacionais, mediante documentos equivalente, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

#### *1.5.7 Habilitação jurídica*

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Conforme Furtado (2001, p. 160) finalidade desse dispositivo é impedir que sejam contratados pela administração pública aqueles que não tenham existência jurídica reconhecida pelo direito positivo. A apresentação dos documentos relativos a habilitação jurídica serve para demonstrar que o futuro contratado pela administração é passível de direitos e obrigações, possuindo, em consequência, capacidade de fato e de direito para a prática dos atos a qual será contratado.

#### *1.5.8 Qualificação técnica*

Conforme Cretella Junior (1993, p. 202) qualificação técnica é o conjunto de requisitos profissionais que o licitante deverá reunir para a concretização plena do objeto do contrato. Para provar que é qualificado tecnicamente o proponente deverá apresentar referências a desempenho anteriores de atividades semelhantes as que agora pretende executar, indicando condições e prazos de outros certames de que participou instalações, equipamento técnico, tendo em vista o objeto do contrato. o licitante deverá apresentar prova de aptidão para contratar, bem como se apoiar em infraestrutura suficiente para a execução do objeto do processo licitatório , nas condições e prazos estabelecidos pelo edital.

#### *1.5.9 Qualificação econômico financeira*

Segundo Cretella Junior (1993, p. 202) a qualificação econômico financeira é a capacidade de a empresa suportar os encargos econômicos do contrato, qualificação que deverá ser demonstrada pelo licitante, objetivamente na fase de habilitação, para que seja admitido como participante do certame, o que comprovará pela exibição do ultimo balanço contábil da empresa, no qual fique caracterizado de modo pleno, sua situação de solvência diante dos

créditos existentes e dos compromissos assumidos, para isso deverão apresentar todas as demonstrações contábeis exigidas na forma da lei e pelo seu conselho de contabilidade. Essas exigências têm por objetivo, demonstrar que a capacidade econômico financeira é suficiente para a execução do objeto do contrato, no que tange a encargos assumidos pelo desempenho. Em cada caso, a Comissão de Licitação examinará cuidadosamente os documentos apresentados pelo licitante.

#### *1.5.10 Regularidade fiscal*

Ainda Cretella Junior (1993, p. 203) a documentação comprovadora da regularidade fiscal, por parte da licitante interessada, é exigência derradeira da lei para habilitação em uma licitação. O interessado deverá provar que nada deve ao Fisco, à fazenda Pública, em suma aos cofres públicos em todas as esferas da administração, qualquer débito em uma das esferas desqualificará o licitante, o impedindo de concorrer, nessa ou em qualquer das outras três. A prova de regularidade fiscal pode ser produzida não somente pelo modo tradicional, fornecido pelo órgão fiscal competente, como também por outro equivalente, na forma da lei.

É vedada, por parte da administração, exigência de qualquer outra comprovação que não esteja expressamente prevista na Lei 8.666/93, e que, por esse motivo, pudesse eventualmente inibir a participação de qualquer licitante, levando o a não participar do certame.

#### *1.5.11 Homologação do processo licitatório*

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de

recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

Conforme Furtado (2001, p. 189) nesta fase ocorre o esgotamento da competência da Comissão de Licitação. A essa coube a habilitação e a classificação da proposta. Uma vez que julgadas as propostas a Comissão de Licitação encaminha os autos. Depois da classificação das propostas encaminha os autos à autoridade que lhe nomeou, a fim de que esta, decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante.

A sequência correta é a homologação e em seguida a adjudicação ao licitante vencedor do certame. A adoção da ordem inversa, no entanto, não causa prejuízo a licitação. Mesmo porque ambos os atos são de competência da mesma autoridade, que tem o poder de representar a unidade administrativa que realizou a licitação e que pretende celebrar o contrato.

A homologação corresponde a manifestação de concordância da autoridade competente para assinar o contrato, com os atos praticados pela comissão.

#### *1.5.12 Adjudicação*

Segundo Furtado (2001, p. 191) entende-se por adjudicação é o ato da autoridade que, considerando a proposta mais bem classificada adéqua aos interesses da administração,, Poe o objeto da licitado Á disposição do licitante vencedor.

Salienta Furtado que se deve ficar evidente a distinção entre adjudicar o objeto da licitação e contratar o licitante vencedor. Ao adjudicar o objeto da licitação, a autoridade competente apenas estará considerando aquele licitante apto a ser contratado. Isso não significa, no entanto, que o licitante possa, desde já, assinar o contrato. São coisas distintas, feita a adjudicação, que é obrigatória caso a licitação seja homologada, poderá a administração convocar o licitante vencedor, que já teve o objeto da licitação adjudicado, para assinar p contrato.

Com a adjudicação, encerra-se a licitação, e a etapa que se seguira é a convocação do licitante para assinar o contrato.

### **1.6 Tipos de Licitação**

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1o Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço.

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

§ 2o No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2o do art. 3o desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3o No caso da licitação do tipo "menor preço", entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4o Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art., levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2o e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo.

§ 5o É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

§ 6o Na hipótese prevista no art. 23, § 7º, serão selecionadas tantas propostas quantas necessárias até que se atinja a quantidade demandada na licitação.

Conforme Cretella Junior (1993, p. 245) a natureza especial do serviço, será utilizado este ou aquele tipo de licitação. Como o método deve ser adequado ao objeto da licitação, também a prestação de determinado serviço impõe, no processo licitatório o tipo mais compatível. Em outras palavras a modalidade de serviço condiciona o tipo de licitação.

#### *1.6.1 Menor Preço*

Conforme Berloff (2002, p. 75) entende por preço a contraprestação pecuniária referente ao objeto da licitação. Assim, menor preço é matematicamente inferior aos demais ofertados pelos outros licitantes.

No intuito de alcançar o melhor interesse da coletividade, muitas vezes o licitador subdivide o objeto da licitação, a fim de realmente atingir o menor a cada subparte a ser contratada. Observa-se, assim, que há verdadeira classificação de preço, podendo esse ser elencado como global, para a cotação do menor preço do objeto licitado como um todo, sem subdivisões ou itens Unitário, sendo aquele cotado individualmente por subitens do objeto, em que se fraciona o que se pretende contratar.

A proposta de menor preço se torna fácil a escolha pela Comissão Licitante, a qual entre vários preços escolherá o de valor mais baixo.

Meireles (1987, p. 116) ensina que "Menor preço é sempre uma vantagem econômica, mas pode haver outras de natureza técnica, científica

artística ou operacional, que prevaleçam sobre a economia da administração e justifiquem a rejeição da proposta mais barata”.

### *1.6.2 Melhor Técnica*

Segundo Berloff (2002, p. 76) na melhor técnica o licitador deverá se ater ao tipo de técnica profissional empregada a realização do objeto a ser licitado, esta classificação não desconsidera a competição por preço, a coloca em detrimento da técnica.

É justificado na medida em que alguns serviços a serem prestados exigem especialização, uma vez que a escolha do tipo menor preço, resultaria a diminuição da qualidade dos profissionais ou do material utilizado, no intuito de se reduzir ao máximo os custos, e assim também o valor da proposta comercial por parte do licitante.

Conforme Meireles (1987, p. 59) a administração pública busca é a obra, o serviço, o equipamento o material mais eficiente, mais durável, mais rentável, enfim, os objetivos de determinado empreendimento público, que melhor atenda a execução de um programa administrativo. Neste tipo de licitação o preço não é fator decisivo para o julgamento, porque nem sempre se pode conseguir a melhor técnica pelo menor preço. Nessa realidade, é legal a administração pública dar preferência a outros fatores em detrimento do preço.

No edital deve constar, porém o limite de disponibilidade financeira para o contrato, para que os licitantes possam formular suas propostas até o montante estabelecido. Cabe ressaltar que nesse tipo de licitação, que o julgamento da proposta contemplará o licitante que apresentar a melhor técnica dentro das especificações do pedido e do limite de preço estabelecidos no edital. A escolha deverá ser justificada na ata do julgamento, que deve estar explícitos os motivos da preferência, apontando as vantagens para a administração, sob pena da nulidade da decisão. Para facilitar o julgamento desse tipo de licitação, é recomendada a utilização de três envelopes, um para a documentação, outro, para propostas técnicas, e por derradeiro um terceiro para o preço e sua condição de pagamento. Com esse procedimento, só será

examinado o preço do vencedor da técnica, devolvendo os outros participantes seus envelopes de preços, sem que haja a revelação de seu valor.

Pelos fatores mencionados acima, a necessidade de uma comissão de julgamento extremamente qualificada no certame técnico da licitação, para assim escolhera que apresentou a melhor técnica, para a realização dos trabalhos a serem contratados.

### *1.6.3 Técnica e Preço*

O tipo de melhor técnica e preço, tem sido usada esse tipo de licitação exclusivamente a contratação de bens e serviços de informática e serviços de caráter intelectual, não contempladas no art. 13 da Lei 8.666/93, salvo a bens e serviços de informática, em que a Administração pode adotar outro tipo de licitação menor preço ou melhor técnica quando for efetuada através da modalidade convite.

Conforme berloff (2002, p. 77) nesse tipo de certame, é combinado dois fatores para que a administração escolhe a proposta que apresente técnica mais satisfatória e preço mais vantajosa, neste tipo de licitação tem a necessidade da apresentação de três envelopes, por parte dos licitantes para que se verifique a documentação, o da melhor técnica e o de melhor preço.

A classificação da proposta técnica segue os mesmos critérios do tipo melhor técnica, ou seja, serão classificadas as propostas técnicas de acordo com os critérios estabelecidos no ato convocatório; Em seguida será feita a classificação das propostas de preço; A classificação será atribuída de acordo com a média ponderada das valorações as propostas, de acordo com os pesos preestabelecidos no edital.

### *1.6.4 Maior Lance ou Oferta*

Esse tipo de licitação somente é utilizado para a alienação de bens ou concessão de direito real de uso, o vencedor será aquele que ofertar o



maior lance ou a maior oferta, nos casos de leilão e convite ou concorrência respectivamente.

Para a concessão de direito real de uso, compra ou alienação de bens imóveis, deve ser realizada a licitação na modalidade concorrência, independentemente do valor da contratação. Contudo, a alienação de bens imóveis cuja aquisição tenha sido oriunda de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderá ser efetuada, também, por meio de leilão

Ainda Berloff (2002, p. 78) neste tipo de licitação é utilizado o leilão, e recentemente no pregão. Constitui-se no oferecimento de lances sucessivos pelos licitantes, em uma competição em que se busca, ao contrário dos outros tipos de licitação, a administração tem o intuito da melhor valorização do objeto a ser licitado. Isto porque tanto no leilão quanto no pregão, não se objetiva uma aquisição e sim uma alienação. Desta forma, obter um valor mais alto significa vender mais caro e consequentemente a entrada de um montante maior pelo bem licitado.

## 1.7 Modalidades de Licitação

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4o Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5o Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

§ 6o Na hipótese do § 3o deste artigo, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

§ 7o Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos no § 3o deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

§ 8o É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.

§ 9o Na hipótese do parágrafo 2o deste artigo, a administração somente poderá exigir do licitante não cadastrado os documentos previstos nos arts. 27 a 31, que comprovem habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do edital.

Conforme Berloff (2002, p. 64) As varias modalidades de procedimentos de licitação foram instituídas pelo Código de Contabilidade Pública de 1922, passando pelo Decreto Lei nº 200/67, pelo Decreto lei 2.300/86, e finalmente pela lei 8.666/93, com a sua finalidade prover o funcionário público de meios de se identificar a proposta mais vantajosa dentre as apresentadas pelos licitantes, bem como conduzir os atos destinados a uma futura contratação.

Atualmente existem como modalidade dos procedimentos licitatórios cinco modalidades provenientes oriundas da Lei 8.633 e um oriundo da Medida Provisória 2.026/2000, sendo elas a Concorrência, Tomada de Preços, o convite, o Concurso, o Leilão, e o Pregão.

Essas modalidades estão divididas em dois grupos: o grupo das modalidades gerais e o grupo de modalidades específicas. No primeiro grupo, de modalidades gerais, a mais simples é o convite, que pode ser substituída por modalidade mais complexa como concorrência e tomada de preços, sempre que o gestor público desejar um maior rigor nos procedimentos. Entretanto, o contrário, substituir o mais complexo, por uma modalidade mais

simples é vedada por lei. Também é vedada pela Lei 8.666/93 a criação de novas modalidades e a combinação entre si das modalidades já existentes.

Cada procedimento apresenta características que transitam da simples forma de uma cotação e contratação menos formal até o procedimento mais complexo.

### *1.7.1 Concorrência*

Conforme Berloff (2002, p.64) a concorrência pertence ao grupo das modalidades gerais, obrigatórias aos entes licitadores, sempre que se pretende realizar uma alienação imobiliária, uma concessão, uma licitação internacional e contratos complexos e de grande vulto, realizada com a devida publicidade e admitindo todos licitantes com habilitação, apurada no início do procedimento.

O conceito trazido pela lei nos fornece duas características básicas da concorrência a ampla publicidade e a universalidade.

Quanto a publicidade a administração pública deverá publicar o resumo do instrumento convocatório, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação do estado, região e município em que será executada a obra, prestado o serviço, fornecido ou alienado o bem. Também é facultado ao licitador publicar o edital em outros meios de comunicação como site ou portal de internet e em sistema de radiodifusão.

A publicidade com freqüência é alcançada através de envio de cópia do edital a órgãos de classes profissionais a quem se destina a execução do futuro contrato, comportamento este recomendado pelos Tribunais de Contas, pelos baixos custos que representam para a administração pública.

No tocante a possibilidade da participação de qualquer interessado em participar do processo licitatório, em suma diz que todos os interessados podem participar do certame, desde que na fase inicial de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidas no ato convocatório para execução do objeto da licitação. Assim sendo, é ilegal a exigência de requisitos que vão além da habilitação jurídica, qualificação

técnica, qualificação econômico financeira e a regularidade fiscal do pretendente

### *1.7.2 Tomada de Preços*

Segundo Mukai (2004, p.40) a tomada de preço se apresenta como pertencente ao grupo de modalidades gerais, é recomendada para contratações de médio vulto, admitindo determinados interessados habilitados antes do início do procedimento, com ampla publicidade e qualificação prévia dos interessados. O primeiro o dos já previamente cadastrados, portadores do Certificado de Registro Cadastral, e o segundo o dos não cadastrados, mas que atendam todas as condições de cadastramento e que demonstre naquele prazo o interesse em participar ta tomada de preços.

No tocante ao segundo tipo de interessados, sem Certificado de Registro Cadastral, a doutrina traz que para participar de um certame licitatório, é necessário demonstrar solenemente o interesse de participar da licitação aberta, apresentando todos os documentos necessários para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral perante a Comissão de Julgamento do certame.

A publicidade exigida nesta modalidade é a mesma exigida na concorrência, publicidade a administração pública deverá publicar o resumo do instrumento convocatório, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação do estado, região e município em que será executada a obra, prestado o serviço, fornecido ou alienado o bem. Também é facultado ao licitador publicar o edital em outros meios de comunicação como site ou portal de internet e em sistema de radiodifusão.

### *1.7.3 Convite*

Segundo Berloff (2002, p. 66) o convite é a modalidade entre interessados do ramo pertinente ao objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela unidade administrativa, a qual

fixará, em local apropriado, cópia do edital e o estenderá aos demais cadastrados na área do objeto a ser licitado.

Algumas características da lei atribuem a o convite um aspecto próprio, tornando a modalidade simples e destinada a uma contratação mais ágil e econômica, para contratações de pequeno vulto.

A habilitação dos interessados escolhidos a participar do certame é presumida e a publicidade do procedimento não necessita ser tão complexa como a da concorrência e a tomada de preços. A habilitação para os não convidados na modalidade convite é obrigatória, porém não fere o princípio da igualdade, pois os convidados pela administração já foram convidados por já estarem cadastrados.

#### *1.7.4 Pregão*

É a mais recente modalidade de licitação, passou a existir com a publicação da Medida Provisória número 2.026/2000, editada em quatro de maio de dois mil, tendo como objetivo a aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor estimado.

Conforme Berloff (2002, p. 69) o pregão por permitir a contratação de bens e serviços, e se envereda a generalidade, assim é alocada ao grupo das modalidades gerais.

É a modalidade destinada a aquisição de bens e serviços comuns, promovida a qualquer valor estimado para a contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita através de propostas ou lances em sessão pública, um servidor do órgão neste ato denominado pregoeiro, deverá ser encarregado de conduzir todo o processo licitatório, assim tornando desnecessária a Comissão Licitatória, exigidas em todas as outras modalidades, tornando o processo mais ágil e diminuindo seus custos, também pode ser utilizados no pregão recursos de tecnologia.

Entenda-se por bens e serviços comum: São aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definida pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Durante a realização os pretendentes oferecem lances ou propostas em sessão pública. Um servidor do órgão neste ato denominado pregoeiro,

deverá ser encarregado de conduzir todo o processo licitatório, assim tornado desnecessária a Comissão, exigidas em todas as outras modalidades, tornando o processo mais ágil e diminuindo seus custos.

#### *1.7.5 Concurso*

Conforme Berloff (2002, p. 73) o concurso é enquadrado nas modalidades específicas, se apresentando como a modalidade veicula publicamente, nos termos do edital do concurso, para a escolha de trabalhos técnicos, científico ou artísticos ofertados pelos licitantes, admitindo a participação de quaisquer um interessado, oferecendo aos classificados prêmios ou remuneração. É, portanto, característica desta modalidade a existência de um regulamento de concurso, que na maioria das vezes é anexado ao próprio ato convocatório, fixando de forma objetiva a escolha de trabalhos técnicos, científico e artísticos e a existência da premiação ou remuneração ao vencedor do certame.

Deve-se dizer que Comissão de julgamento, por ser responsável pela escolha de um trabalho técnico especializado, deverá ser composta, por membros de elevada especialização na matéria objeto do concurso.

A premiação e classificação do vencedor não o habilitam a contratar com o ente licitador, uma vez que o objeto da modalidade concurso é somente a escolha do trabalho. Já a execução do trabalho, será objeto de uma nova licitação a ser instaurada, sendo o vencedor obrigado a autorizar o ente licitador a executar o projeto, quando este julgar conveniente, independente do pagamento de valores aos direitos autorais, uma vez que esta se deu da realização do certame licitatório, e a respectiva premiação ao licitante autor do trabalho, vencedor do certame

#### *1.7.6 Leilão*

Ainda Berloff (2002, p. 74) o leilão é uma modalidade bastante simples e de conhecimento da maioria dos funcionários públicos e da

sociedade, pertence ao rol das modalidades específicas na medida em que se destina a um determinado fim.

É uma modalidade dependente de ampla publicidade, indicada para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, que admite qualquer interessado, independente de habilitação, em que o licitante vencedor é aquele cujo ofertar o maior lance, desde que igual ou superior a avaliação.

Bens inservíveis sem utilidade em si mesmos ou para os fins pretendidos pela administração pública, e não pelo particular interessado.

Segundo Pereira Junior (1997, p. 43) “inservível deve entender-se o bem que, por suas qualidades, intrínsecas, aferíveis em plano objetivo não reúnem condições materiais de servir; esgota-se-lhes a capacidade para o desempenho funcional”.

Já, bens apreendidos, são aqueles apropriados pela administração pública, pelos vários modos permitidos pela lei.

#### *1.7.7 Critérios para a adoção correta de licitação*

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

- a) convite - até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- b) tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

- a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

§ 3º A concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou o convite, quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País.

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 5º É vedada a utilização da modalidade "convite" ou "tomada de preços", conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de "tomada de preços" ou "concorrência", respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

§ 6º As organizações industriais da Administração Federal direta, em face de suas peculiaridades, obedecerão aos limites estabelecidos no inciso I deste artigo também para suas compras e serviços em geral, desde que para a aquisição de materiais aplicados exclusivamente na manutenção, reparo ou fabricação de meios operacionais bélicos pertencentes à União.

§ 7º Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala.

§ 8º No caso de consórcios públicos, aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados no caput deste artigo quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número.

Conforme Furtado ( 2001, p. 94) a própria lei define quando deverá ser utilizada cada modalidade. Assim para grandes contratos, cujos valores são regulamentados no art. 23 da Lei 8.666/93, determina que seja adotada a concorrência para contratos de pequeno porte a modalidade recomendada é o convite, se o valor for realmente reduzido. E para contratos medianos, a modalidade será a tomada de preços.

No tocante ao leilão e ao concurso, por serem modalidades bem específicas de licitação, não margem a suscitar duvidas quanto a sua adoção.



## 1.8 Planejamento de Licitação

Toda a contratação pública acarretará em uma despesa para o ente público, e por força de lei deve estar contempladas no orçamento do respectivo órgão que deseja contratar o serviço para que a mesma possa ser efetivada.

A contratação é um procedimento administrativo, assim estando sujeitos a formulação das legislações vigentes, e dela não pode se afastar, a lei prevê

Um conjunto de vários atos praticados de forma organizada visando a eficácia e a lisura do processo licitatório, de competência e responsabilidades de todos os envolvidos no processo.

A abertura de um processo administrativo, no órgão competente é o primeiro passo para qualquer licitação.

O processo administrativo inicia-se a partir da solicitação feita pela área interessada, que só terá validade com a autorização expressa da autoridade competente.

O processo deve conter de forma resumida o objeto a ser licitado, apontar a existência de recursos orçamentários para fazer frente à respectiva despesa; se não for observados quaisquer dos fatores ou sua discriminação for imprecisa, a licitação poderá ser considerada invalidada, e se causar danos aos cofres públicos, o responsável poderá sofrer as sanções legais cabíveis.

No tocante a obras e serviços de engenharia é necessária a elaboração de projeto básico pela Administração, que será firmado em projeto executivo; também é necessária a elaboração de um orçamento detalhado, indicando os respectivos custos unitários, para que possa ser estimado o custo da contratação.

Já no planejamento de compras, além de terem que ser observados os aspectos de adequada caracterização do objeto e indicação dos recursos orçamentários para o seu pagamento, como no de obras, há que ser observado a padronização; A compra por meio de registro de preços; estabelecimento de condições de pagamento semelhante ao setor privado.

Na compra de bens e serviços não poderá haver qualquer indicação de marca, salvo se para atender o princípio da padronização, devendo conter a definição de quantidade e utilização prováveis. Além disso, deverá a Administração verificar as condições de guarda e armazenamento do bem, evitando, assim, a deteriorização de bens em virtude de condições inadequadas de armazenagem ou a compra de quantidade excessiva, prevenindo, desperdício e gastos desnecessários.

Assim que definidos o objeto e o custo estimado da contratação, o ente público deve determinar a modalidade e o tipo da contratação, e em seguida elaborar o edital.

Depois da aprovação da autoridade competente, deverá ser assinalada a data de abertura do certame e providenciada à devida publicação dos avisos correspondentes.

## **CAPÍTULO II PRINCÍPIOS APLICADOS A LICITAÇÃO.**

### **2. 1 Conceito**

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte

§ 2º Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;

II - produzidos no País;

III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

IV - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

§ 3º A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

A Lei nº 8.666/93, em seu art. 3º, traz além dos princípios básicos que norteiam o Direito Constitucional e Administrativo, princípios específicos destinados, unicamente, a regular forma de atuar da Administração. O citado artigo serve de rumo para a atividade licitatória da administração e não permite que nenhuma solução seja tomada fora dos caminhos que ele traçou. Serve como norteador para toda a atividade licitatória Administração Pública e não permite que nenhum ato seja tomado fora das diretrizes pela lei estabelecida.

Melo (2000, p. 230) define princípio.

“Princípio é por definição, mandamento nuclear de um sistema, verdadeiro alicerce dele, disposição fundamental que se irradia sobre diferentes normas compondo-lhes o espírito e servindo de critério para sua exata compreensão e inteligência, exatamente por definir a lógica e a racionalidade do sistema normativo, no que lhe confere a tônica e lhe dá sentido humano. É o conhecimento dos princípios que preside a inteligência das diferentes partes componentes do todo unitário que há por nome sistema jurídico positivo, violar um princípio é muito mais grave que transgredir uma norma. É a mais grave forma de ilegalidade ou inconstitucionalidade, conforme o escalão do princípio atingido, porque representa insurgência contra todo o sistema, subversão de seus valores fundamentais, contumélia irremissível a seu arcabouço e corrosão de sua estrutura mestra”.

## 2.2 O Princípio da isonomia

A substância jurídica do princípio da isonomia, é definida por Melo( 2000, p. 83)

“O princípio da igualdade consiste em assegurar regramento uniforme às pessoas que não sejam entre si diferenciáveis por razões lógicas e substancialmente (isto é, à face da Constituição), afinadas com eventual disparidade de tratamento”.

No que tange a licitação, o princípio da isonomia tem como seu principal objetivo de não constituir uma desigualdade injustificada.

Conforme define Justen Filho (1993, p. 27) :

“A incidência do princípio da isonomia sobre a licitação desdobra-se em dois momentos. E uma primeira fase, são fixados os critérios de diferenciação que a Administração adotará para escolher o contratante. Em uma segunda fase, a Administração verificará quem, concretamente, preenche mais satisfatoriamente as diferenças. Nesses dois momentos, incide o princípio da isonomia”.

A legislação é proibitória, no que diz respeito a ato discriminatório entre os licitantes. Ao outorgar à administração o direito da Administração traçar diferenciações específicas e justificadas entre os particulares que pretenderem com ela contratar, obriga, porém, que nos limites fixados para a diferenciação e dentro do universo dos que atendem às exigências postas, não exista desigualdade.

Justen Filho, na mesma obra e pagina citada acima, traz possíveis transgressões ao princípio da isonomia.

Assim, o ato convocatório viola o princípio da isonomia quando:

- a) estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação;
- b) prevê exigência desnecessária e que não envolve vantagem para a Administração;

c) impõe requisitos desproporcionados com as necessidades da futura contratação;

d) adota discriminação ofensiva de valores constitucionais ou legais.

A submissão ao princípio da isonomia garante aos interessados no certame, por não trazer discriminações oriundas de preferências pessoais, assim não acarretará em desvantagem para a administração Pública.

Estabelecendo assim, uma ligação confiável de negócio jurídico público, celebrado entre o ente privado e a Administração. Por isso o sigilo nas propostas é uma exigência do princípio da isonomia.

## **2.3 Princípio da legalidade**

Conforme Berloff (2002, p. 10) o princípio da legalidade é o grande norteador para toda a atuação do Estado, em seus três poderes, traduzido na submissão do Estado à ordem positiva.

O princípio da legalidade se apresenta como princípio básico dos procedimentos licitatórios, uma vez que a administração deverá obrigatoriamente a legislação vigente para a realização de contratações, toda a autoridade pública é vinculada a seus próprios regulamentos e a lei.

Nas licitações, o princípio da legalidade está relacionado a elaboração do ato convocatório da licitação, na medida em que dita a conduta a ser adotada pelos envolvidos no certame. Ou seja, o licitador e o licitante, do começo ao fim dos procedimentos, fazendo com que o licitador se sujeite a lei, e o licitante as regras estabelecidas no edital.

A finalidade do cumprimento do princípio da legalidade, é de dar segurança jurídica ao negócio a ser firmado, e também coibir possíveis desvios que possam acarretar em prejuízo ao patrimônio público

Qualquer ato estatal que não esteja baseado nos mandamentos legais está destinado à anulação. A administração só pode fazer o que a lei autoriza, quando e como ela autoriza, não podendo dela se afastar.

## **2.4 Princípio da impessoalidade**

Conforme Berloff (2002, p.13) o princípio da impessoalidade determina que ao administrador público, não é permitido agir, sem a lei que ou autorize, assim está limitado a legalidade d em seus atos, diferentemente do administrador privado, que pode realizar tudo que a lei não proíbe, ao administrador público é imposto o limite funcional de só atuar dentro do que a lei permite. Ou seja, o funcionário público só poderá fazer o que a lei expressamente o autoriza, inexistente a vontade pessoal ou a liberdade de agir do administrador público.

Tal princípio se traduz pela indisponibilidade do interesse público, em que seus agentes devem agir de acordo com os objetivos traçados pela administração pública para se atingir o melhor interesse da coletividade.

Esse princípio é oriundo do princípio da igualdade, pois o tratamento impessoal deve ser adotado pelo ente público a todas as empresas interessadas em um processo licitatório.

O princípio proíbe o subjetivismo nas decisões e afasta as possíveis influências pessoais que possam contaminar a decisão a ser prolatada no procedimento licitatório.

A atividade da administração deve ser dirigida a todos os cidadãos, sem destinação a determinada pessoa ou discriminação de qualquer natureza. O ato administrativo deve ser elaborado destinando-se ao benefício de qualquer pessoa, ao atendimento ou à ordenação de todos, assim evitando que interesses pessoais possam se sobrepuser a lei e aos preceitos constitucionais.

## **2.5 Princípio da objetividade do julgamento**

O julgamento deve estar explícito no corpo do edital de convocação da licitação, contendo na mesma atos concretos e que não permita quaisquer dúvida ou interpretações dúbias, o citado princípio está interligado ao princípio da impessoalidade e um incremento ao princípio da isonomia acima relatados.

Da mesma forma que o princípio da legalidade impõe segurança jurídica no negócio a ser firmado.

Conforme Berloff (2002, p. 26) decorrente do princípio da vinculação, se tanto o licitante quanto o licitador estão ligados ao edital do procedimento licitatório, é imperativo que a comissão de Julgamento também delimite seus pareceres e decisões as normas de julgamento expressas no edital.

A observância deste princípio obriga o agente público que a partir do edital, que os critérios de julgamento da proposta vencedora, estejam definidos e expostos a todos os pretendentes. É imperativo que esses critérios sejam obedecidos sem nenhuma alteração.

## **2.6 Princípio da moralidade**

Está incrustado no princípio da moralidade administrativa o princípio da proibidade.

Com a elevação deste princípio a nível de obrigação constitucional, mesmo que desnecessário, pois a moral já esta embutida em quaisquer lei em um Estado Democrático de Direito, como célula mater da Nação. Porém se fazia necessária providencias mais efetivas contra a pratica de atos administrativos que ferem o princípio da moralidade.

Surgindo assim, com status de princípio constitucional, a fim de evitar erro, dolo, a arbitrariedade e o interesse pessoal na administração pública.

A moralidade serve como limitador a atividade administrativa, forçando o administrador público a atender dois fatores: a justiça para todos os cidadãos e a eficiência na administração pública, afim de que sejam contemplados os fins da administração pública e alcançado o bem comum.

Não corresponde satisfazendo a nação somente os aspectos da legalidade, mas também os da moralidade que estão intrínsecas na vontade e no anseio de seu povo.

Define Ripert, in obra Berloff (2002, P. 14):

“Se uma lei corresponde ao ideal moral, a sua observância será facilmente assegurada; o respeito pela lei apoiar-se-á sobre a execução voluntária e contente do dever, a sanção será eficaz porque ela atingirá os membros da sociedade reconhecidamente rebeldes ao dever. Se, ao contrário, a lei fere o ideal moral da sociedade, ela não será senão imperfeitamente obedecida até o dia em que, malgrado sua aplicação difícil, ela conseguir deformar o ideal moral e aparecer ela mesma como a tradução de um outro ideal”

O princípio da moralidade consiste num conjunto de regras de conduta que regulamentam o agir do administrador público, dele não se podendo afastar. Além de obediência à lei, o ato administrativo não pode se afastar da própria moral, assim tornando a administração pública, mais séria e eficiente.

## **2.7 Princípio da publicidade**

Os atos da Comissão de licitação, de decisão ou não, relativos a um determinado certame devem ser publicados, em jornais de grande circulação, no Diário Oficial, os mesmos que utilizados para informar os interessados na publicação do edital

A finalidade do princípio da publicidade é permitir, além da participação de todos os interessados, que se vigiem os atos de licitação. Qualquer cidadão pode denunciar irregularidades praticadas por agentes públicos ou pedir a instauração de investigações administrativas no sentido de apurar se a atividade da Administração está de acordo com a Lei.

O cumprimento deste princípio torna a administração pública, mais transparente e legal uma vez que o art. 74, § 2º, da CF, assegura que:

"Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União."

E também o § 8º, do art. 7º, da Lei nº 8.666/93, garante, também, a qualquer cidadão ter acesso ao procedimento licitatório para se cientificar dos quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.



## 2.8 Princípio da obrigatoriedade do contrato

O princípio da obrigatoriedade de contrato diz em seu Art. 66, da Lei nº 8.666/93, ao determinar que "o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial", está consagrando o princípio geral da obrigatoriedade do contrato. Visa prestigiar o ajuste firmado entre partes, especialmente, quando tal se encontra protegido por regras de direito público onde se presume a inexistência de interesses individuais provocando prejuízos à administração.

## 2.9 Princípio do prejuízo

O princípio do prejuízo está contemplado no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93:

A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente deveria produzir, além de desconstituir os produzidos.

Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

A aplicação do princípio do prejuízo, no procedimento licitatório, resume-se a dois grandes campos: o prejuízo ao interesse público praticado pelo particular deve por este ser ressarcido; a administração deve suportar os prejuízos decorrentes da desídia dos seus próprios agentes e indenizar os que foram causados, por culpa sua, aos particulares.

Deve se afastar qualquer responsabilidade estatal em arcar com os prejuízos sofridos por empresa quando o fato causador não teve qualquer contribuição de administração pública. Ou seja, a culpa é de exclusividade da empresa.

O princípio do prejuízo tem aplicação em todas as fases da licitação, bem como deve constar no contrato efetuado com a empresa vencedora do certame.

## **2.10 Princípio da padronização**

O princípio da padronização é contemplado no Art. 15, da Lei nº 8.666/93. A adoção de um critério de padronização é regra a ser seguida pela Administração, a fim de impor economia nas compras e nos serviços a serem executados.

Segundo Gasparini (1994, p. 306) de responsabilidade do órgão da administração que promove o certame adotar o modelo padrão escolhido dentre os vários produtos similares existentes no mercado ou criar o seu próprio padrão. Este último deve vir acompanhado da devida justificativa, amparada por laudos, pareceres, entre outros, que demonstrem as vantagens para o interesse público, sob pena de caracterizar fraude ao princípio da licitação.

## **2.11 Princípio do procedimento formal**

Segundo Meirelles (2000, p. 255) o procedimento formal "significa que a licitação está vinculada às prescrições legais que a regem em todos os seus atos e fases. Não só a lei, mas o regulamento, as instruções complementares e o edital pautam o procedimento da licitação, vinculando a Administração e os licitantes a todas as suas exigências, desde a convocação dos interessados até a homologação do julgamento."

O procedimento formal não deve ser confundido com "formalismo" cuja característica dá-se por exigências inúteis e desnecessárias. Em vista disso, não se deve anular o procedimento ocasionado por meras omissões ou irregularidades formais na documentação ou nas propostas apresentadas que, por sua irrelevância não causem prejuízo à Administração ou aos demais licitantes.

## **2.12 O cumprimento dos princípios acarretam uma administração Pública séria e eficiente**

O cumprimento dos princípios é vital para que o gestor público possa realizar uma administração séria e eficiente, uma vez que o ordenamento jurídico do país se norteia por princípios e não por normas escritas, os

princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da objetividade do julgamento, da moralidade, da publicidade, da obrigatoriedade de contrato, da padronização e o princípio do procedimento formal, o cumprimento na íntegra destes princípios traz seriedade e transparência aos atos praticados pela administração pública.

A observância do princípio da isonomia é de grande valia para se ter uma administração pública séria e transparente, pois ele garante um tratamento igual para os iguais, ou seja, todos os participantes entram no certame em igualdade de condições, assim proporcionando ao gestor público que opte efetivamente pela melhor proposta.

O cumprimento do princípio da legalidade, além de demonstrar seriedade e transparência da administração pública, também da segurança jurídica e confiança no processo de um estado democrático de direito.

O princípio da impessoalidade proporciona a atividade da administração deve seja dirigida a todos os cidadãos, sem destinação a determinada pessoa ou discriminação de qualquer natureza. O ato administrativo deve ser elaborado destinando-se ao benefício de qualquer pessoa, ao atendimento ou à ordenação de todos, assim evitando que interesses pessoais possam se sobrepor a lei e aos preceitos constitucionais.

O Princípio da objetividade de julgamento, diz que o administrador público, está obrigado a julgar as propostas atendendo se tão somente aos termos do edital, dele não podendo se afastar, sob pena de nulidade. Tem como objetivo impedir o subjetivismo que possa vir a ser usado na escolha das propostas, delimitando a margem de valoração pessoal do julgador, próprio a qualquer julgamento.

O princípio da moralidade consiste num conjunto de regras de conduta que regulamentam o agir do administrador público, dele não se podendo afastar. Além de obediência à lei, o ato administrativo não pode se afastar da própria moral, assim tornando a administração pública, mais séria e eficiente.

O princípio da moralidade consiste num conjunto de regras de conduta que regulamentam o agir do administrador público, dele não se podendo afastar. Além de obediência à lei, o ato administrativo não pode se afastar da própria moral, assim tornando a administração pública, mais séria e eficiente

A observância do princípio da publicidade dará a todos a oportunidade de participar e fiscalizar, fiscalização esta necessária para que se tenha uma administração séria e transparente.

A obrigatoriedade do contrato é essencial para que a administração pública seja séria e transparente, pois através dele será disciplinada toda a relação entre o órgão público, que promoveu a licitação e a empresa vencedora do certame, que deve trazer todas as especificações do mesmo.

O cumprimento do princípio do prejuízo faz com que a administração pública se torne mais séria e eficiente à medida que delimita a responsabilidade do estado, em eventuais prejuízos que possam vir a ocorrer durante o certame.

A padronização deve ser objeto de processo administrativo, devendo ter o mesmo, em todas as suas fases, como regra básica a transparência, necessária em todo o procedimento administrativo e será analisado pela respectiva Comissão auxiliada por técnicos, evitando a discrepâncias de preços por produtos de qualidades diferentes, assim a observância deste princípio torna a administração pública mais séria.

O procedimento formal vem dar segurança jurídica a todo o processo licitatório, prevendo assim todas as atitudes do administrador público na forma da lei, tornando a administração séria, democrática e transparente.

## CONCLUSÃO

Com base em Barros (2001) o Brasil, após a promulgação da Constituição Federal de 1988, iniciou sua escalada para uma tentativa de melhoria da Administração Pública, trazendo expressamente em seu art. 37, *caput*, diversos princípios. A licitação, portanto, nessa linha de implementação de uma nova política administrativa, sem sombra de dúvidas, constitui um dos principais instrumentos de aplicação do dinheiro público, à medida que possibilita à Administração a escolha, para fins de contratação, da proposta mais vantajosa, sempre colocando em condições de igualdade os candidatos que do certame queiram participar.

Nessa linha de pensamento, de primordial relevância será o estudo dos princípios administrativos aplicáveis a esta modalidade de procedimento administrativo, o qual, como demonstrado, possui seus próprios princípios.

O sistema jurídico brasileiro adotou uma série de princípios norteadores da atividade administrativa. Devem ser estes princípios aplicados a todos que, direta ou indiretamente, lidem com dinheiro público, sob pena de, em caso de inobservância, serem devidamente responsabilizados civil, administrativa e penalmente, dependendo do grau de agressão ao patrimônio público.

A Lei de Licitações, coroando as normas-princípios trazidas no seio constitucional, elencou os diversos princípios administrativos aplicáveis à Licitação, sejam os básicos, ou mesmo os correlatos, aqui relacionados e analisados.

Os princípios são algo maior que as normas. Estas podem ou não expressar algum princípio, de "normas-princípios". Os princípios não necessitam, no entanto, estar descritos na letra fria da lei; transcendem eles o campo aleatório da vontade do legislador, para, em nome da segurança jurídica, firmar-se como postulados imanentes a todo e qualquer ordenamento que preze pela manutenção da Democracia e do Estado de Direito.

Assim como comprova esta monografia, para que possa ser atendido os anseios da população, que clama por uma administração séria, transparente e eficiente, isso em teoria somente ocorrerá com a observância

dos princípios em todos os processos licitatórios e esferas da administração pública.

## BIBLIOGRAFIA

BERLOFFA, Ricardo Ribas da Costa. **Manual de Licitações Públicas**. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2002.

BRASIL. Constituição (1988). Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>>. Acesso em: 11/03/2009

\_\_\_\_\_. **Lei 8.666/93** regulamenta as licitações e contratos. Lei 8.666/93. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm)>. Acesso em: 11/03/2009

CRETELLA JUNIOR. **Das Licitações Públicas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1993.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Atlas, 2001.

GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.

\_\_\_\_\_. **Curso de Direito Administrativo**. 12. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2000.

MEIRELES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MUKAI, Toshio. **Licitações e Contratos Públicos**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

PEREIRA, Jessé Torres Junior. **Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública**. 4. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 1997.

